

# 重要事項説明書

(居宅介護支援事業)

利用者： \_\_\_\_\_ 様

事業所： 光仁会富竹の里介護支援センター

## 居宅介護支援事業所重要事項説明書

[令和元年10月1日現在]

### 1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 026-296-8004 (月～土曜日 8:30～17:30)

担当 介護支援専門員 \_\_\_\_\_ / 管理責任者 塚田 絵美子

ご不明な点は、何でもおたずねください。

### 2. 居宅介護支援事業所の概要

#### (1) 居宅介護支援事業所者の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	居宅介護支援事業所 光仁会富竹の里介護支援センター
所在地	長野市大字富竹1621番地
連絡先	TEL: 026-296-8004 FAX: 026-296-7384
管理者氏名	塚田 絵美子
事業所の指定番号	居宅介護支援事業 (長野市第2070100181号)
サービスを提供する実施地域※	長野市(古里・長沼・柳原地区) ※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

#### (2) 事業所の職員体制

管理者1名(介護支援専門員兼務)  
介護支援専門員4名(常勤3名・非常勤1名)

#### (3) 営業時間

月～土曜日 午前8時30分から午後5時30分まで  
(日曜・祝日・12月29日～1月3日は休業)

#### (4) 事業計画及び財務内容について

事業計画及び財務内容については、利用者及びその家族にとどまらず全ての方に対し、求めがあれば閲覧することができます。

### 3. 事業の目的、運営方針

当事業所の居宅介護支援は、介護保険法令の趣旨に従って、ご利用様が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことのできるように配慮して行います。

ご利用様の心身の状況その置かれている環境等に応じて、ご利用様の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスを、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供いたします。

居宅介護支援の提供に当たっては、ご利用者様の意思及び人格を尊重し、常にご利用者様の立場にたって、ご利用者様に提供される介護サービス等が特定の種類又は特定の介護サービス事業者に不当に偏ることのないように、公平中立に行います。

事業の運営に当たっては、地域包括支援センター、指定居宅サービス事業者、指定介護予防サービス事業者、介護保険施設、インフォーマルサービス事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組み等との連携を図ります。

#### 4. 居宅介護支援申込みからサービス提供までの流れ

##### 〈 サービスの内容 〉

##### ① 居宅サービス計画の作成

- 1) ご利用者様のお宅を訪問、又はご利用者様やご家族に面接して情報を収集し、解決すべき問題を把握します。
- 2) 自宅周辺地域における指定居宅サービス事業者やインフォーマルサービス事業者が実施しているサービスの内容、利用料等の情報を適正にご利用者様やご家族に提供し、ご利用者様にサービスの選択を求めます。  
ご利用者様やご家族様から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることが可能です。
- 3) ご利用者様が医療系サービスの利用を希望している場合等は、ご利用者様の同意を得て主治の医師等に意見を求めます。
- 4) 提供するサービスが目指す目標、目標の達成時期、サービスを提供する上での留意点などを盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
- 5) 居宅サービス計画の原案に位置付けた指定サービス等について、保険給付の対象となるサービスと対象とならないサービス（自己負担）を区分して、それぞれ種類、内容、利用料等をご利用者様やそのご家族に説明し、その意見を伺います。  
ご利用者様やご家族様から介護支援専門員に対して居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能です。
- 6) 居宅サービス計画の原案は、ご利用者様やそのご家族と協議したうえで、必要があれば変更を行いご利用者様から文書による同意を得てすみやかにご利用者様及び担当者に交付します。医療系サービスの利用に際して意見を求めた主治の医師等に対しても居宅サービス計画書を交付します。

##### ② 居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- 1) ご利用者様及びそのご家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- 2) 居宅サービス計画の実施状況の把握及び課題の把握に当たっては、特段の事情のない限り少なくとも1ヶ月に1回、ご自宅を訪問し、ご利用者様に面接を行います。また少なくとも1ヶ月に1回、サービス実施状況の把握（モニタリング）を行い、記録に残します。

- 3) 居宅サービス計画の目標に添ってサービス提供されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- 4) 指定居宅サービス事業者等からご利用者の心身又は生活状況に係る情報を得た場合は、それらの情報のうち、主治の医師もしくは歯科医師又は薬剤師の助言が必要であると介護支援専門員が判断したものについては、主治の医師もしくは歯科医師又は薬剤師に必要な情報を提供いたします。
- 5) ご利用者の入院時、退院時には、医療機関等との連携をはかります。退院後居宅サービス等を利用する場合には、医療機関等の職員と面談を行い、ご利用者に関する必要な情報を得た上で居宅サービス計画書を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行います。

### ③ 居宅サービス計画の変更

ご利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合は、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者とご利用者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

### ④ サービス担当者会議の開催

居宅サービス計画の新規作成、要介護更新認定、要介護状態区分に変更認定があった場合、その他居宅サービス計画の内容に変更が生じた場合はサービス担当者会議を開催します。

### ⑤ 給付管理

居宅サービス計画作成後、その内容に基づいてサービス利用票・提供票による給付管理を行うとともに、毎月の給付管理票を作成し、長野県国民健康保険団体連合会に提出します。

### ⑥ 要介護認定等にかかる申請の援助

ご利用者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な協力を行います。

### ⑦ 介護保険施設への紹介

ご利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又はご利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介、その他の便宜の提供を行います。

## 5. サービス利用料金

契約書本文第 1 1 条に定める介護支援に要する費用は、介護保険法及び指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成 30 年厚生労働省告示第 78 号）に基づき下記の額とします。今後、介護保険法及び上記基準に変更があった場合は、金額が変更となる場合があります。

居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、ご利用者様の自己負担はありません。

但し、ご利用者様の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、下記のサービス利用料金の全額をいったんお支払下さい。その場合、事業者は介護支援提供証明書をご利用者様に交付します。

項目	単位	1 単位	金額(月額)
居宅介護支援費（要介護 1, 2）	<u>1, 057 単位</u>	10.21 円	<u>10, 791 円</u>
居宅介護支援費（要介護 3, 4, 5）	<u>1, 373 単位</u>		<u>14, 018 円</u>

※そのほか上記の金額に下記金額が加算される場合があります。

〈加算について〉

- ① 初回加算・新規に居宅サービス計画を作成する場合、要介護状態区分が 2 区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合、1 ヶ月につき 3,063 円 が加算されます。
- ② 入院時情報連携加算Ⅰ・入院後 3 日以内に医療機関等の職員に対して必要な情報を提供した場合 2,042 円 が加算されます。
- ③ 入院時情報連携加算Ⅱ・入院後 7 日以内に医療機関等の職員に対して必要な情報を提供した場合 1,021 円 が加算されます。
- ④ 退院・退所加算（Ⅰ.Ⅱ.Ⅲ）・医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービス等を利用する場合において、退院・退所にあって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合、以下の金額が加算されます。

	カンファレンス参加 無	カンファレンス参加 有
連携 1 回（Ⅰ）	<u>4,595 円</u>	<u>6,126 円</u>
連携 2 回（Ⅱ）	<u>6,126 円</u>	<u>7,658 円</u>
連携 3 回（Ⅲ）	×	<u>9,189 円</u>

- ⑤ 小規模多機能型居宅介護事業所連携加算・居宅介護支援を受けていた利用者が居宅サービスから小規模多機能型居宅介護利用へと移行する際に、小規模多機能型居宅介護事業所に出向き、利用者の居宅サービスの利用状況等の情報提供を行うことにより、小規模多機能型介護における居宅サービス計画の作成に協力を行った場合 3,063 円 が加算されます。
- ⑥ 看護小規模多機能型居宅介護事業所連携加算・居宅介護支援を受けていた利用者が居宅サ

ービスから指定看護小規模多機能型居宅介護利用へと移行する際に、指定看護小規模多機能型居宅介護事業所に出向き、利用者の居宅サービスの利用状況等の情報提供を行うことにより、指定看護小規模多機能型居宅介護における居宅サービス計画の作成に協力を行った場合 3,063 円 が加算されます。

- ⑦ 緊急時等居宅カンファレンス加算・病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合 2,042 円 が加算されます。
- ⑧ 特定事業所加算Ⅰ・厚生労働大臣が定める基準に適合している事業所の指定を受けた場合、1 か月につき 5,105 円 が加算されます。
- ⑨ 特定事業所加算Ⅱ・厚生労働大臣が定める基準に適合している事業所の指定を受けた場合、1 か月につき 4,084 円 が加算されます。
- ⑩ 特定事業所加算Ⅲ・厚生労働大臣が定める基準に適合している事業所の指定を受けた場合、1 か月につき 3,063 円 が加算されます。
- ⑪ 特定事業所加算Ⅳ・特定事業所加算Ⅰ～Ⅲのいずれかを取得し、かつ、退院・退所加算の算定に係る医療機関等との連携を年回 35 回以上行くとともに、ターミナルマネジメント加算を年回 5 回以上算定している場合、1 か月につき 1,276 円 が加算されます。
- ⑫ ターミナルケアマネジメント加算・24 時間連絡がとれる体制を確保し、必要に応じて支援を行うことができる体制を整備している事業所で、末期の悪性腫瘍の利用者又はその家族の同意を得た上で、主治医等の助言を得つつ、ターミナル期に通常よりも頻回な訪問により利用者の状態変化やサービス変更の必要性を把握するとともに、そこで把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治医等や居宅サービス事業者へ提供した場合、4,084 円 が加算されます。

## (2)交通費

通常の事業実施地域およびそれ以外の地区のお住まいの方で、当事業所のサービス利用される場合、サービスの提供の際に要した交通費の実費をいただくことはありません。

## (3)支払方法について

自己負担が発生した場合は以下の方法から選択し、利用月の翌月中にお支払いください。

(サービス提供証明書の発行は入金を確認されてからになります)

- ① 現金でのお支払い
- ② 口座引き落とし (手数料お客様負担)
- ③ 口座振り込み (手数料お客様負担)

## 6. サービスの終了

- (1) ご利用者様の都合で、サービスを終了する場合は、終了を希望する日の10日前までに事業所へ申し出てください。希望する日をもってサービスを終了することができます。
- (2) やむを得ない都合で当事業所よりサービスを終了させていただく場合がございます。その場合は終了1ヶ月前までに文章で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業所を紹介いたします。
- (3) 以下の場合は、自動的にサービスを終了いたします。
  - ・ご利用者様が介護老人福祉施設等に入所した場合
  - ・ご利用者様の要介護認定区分が、非該当(自立)又は要支援認定(要支援1、要支援2)となった場合
  - ・ご利用者様が死亡された場合
- (4) その他  
ご利用者様やご家族などが、当事業所及び介護支援専門員に対して名誉を毀損する・暴行を働く等の、この契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、文書にて通知することにより直ちにサービスを終了させていただく場合がございます。

## 7. サービスの利用に関する留意事項

- (1) サービス提供を行う介護支援専門員  
サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。
- (2) 介護支援専門員の交替
  - ① 事業所からの介護支援専門員の交替  
事業所の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。  
介護支援専門員を交替する場合は、ご利用者様に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。

② ご利用者様からの交替の申し出

選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業所に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。ただし、ご利用者様から特定の介護支援専門員の指名はできません。

## 8. サービス内容に関する苦情

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情および居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

① 当事業所の苦情受付担当者

管理者 塚田 絵美子 電話 (026) - 296 - 8004

受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:30

② 当法人の苦情解決責任者

施設長 嶋田 直人 電話 (026) - 296 - 7383

③ その他の相談窓口

介護保険の苦情や相談に関しては他に、下記の相談窓口があります。

長野市保健福祉部介護保険課 電話(026) - 224 - 7871 (直通)

長野県国保連介護保険相談窓口 電話(026) - 238 - 1550 (代表)

## 9. 個人情報の取り扱いについて

サービス提供を行うもの及び苦情処理にあたるものについては守秘義務を遵守し、ご利用者様ご本人及びご家族の個人情報の取り扱いについては文書による合意を得て行います。

## 10. 事故発生時の対応について

ご利用者様に対して居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には、必要な措置を講じるとともに、その事故の状況及び事故に際しとった処置について記録し、あわせて、速やかにご家族、市町村等に連絡をおこないます。また、それが事業者の責めに帰すべき事由によりお客様ご本人の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には賠償の責任を負います。

ただし、その損害の発生について、ご利用者様に故意または過失が認められる場合には、ご利用者様の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。



(付属別紙1)

## 要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項に関する重要事項説明書

利用者が要介護認定申請後、認定結果がでるまでの間、利用者自身の依頼に基づいて、介護保険による適切な介護サービスの提供を受けるために、暫定的な居宅サービス計画の作成によりサービス提供を行う際の説明を行います。

### 1. 提供する居宅介護支援について

- ・ 利用者が要介護認定までに、居宅介護サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結後迅速に居宅サービス計画を作成し、利用者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。
- ・ 居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置づけることのないよう、配慮しながら計画の作成に努めます。
- ・ 作成した居宅サービス計画については、認定後に利用者等の意向を踏まえ、適切な見直しを行います。

### 2. 要介護認定後の契約の継続について

- ・ 要介護認定後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。このとき、利用者から当事業所に対してこの契約を解約する旨の申し入れがあった場合には、契約は終了し、解約料はいただきません。
- ・ また、利用者から解約の申し入れがない場合には、契約は継続しますが、この付属別紙に定める内容については終了することとなります。

### 3. 要介護認定の結果、自立（非該当）または要支援となった場合の利用料について

要介護認定等の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合は、利用料をいただきません。

### 4. 注意事項

要介護認定の結果が不明なため、利用者は以下の点にご注意いただく必要があります。

- (1) 要介護認定の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合には、認定前に提供された居宅介護サービスに関する利用料金は、原則的に利用者にご負担いただくこととなります。
- (2) 要介護認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が、認定後の区分支給限度額を上回った場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。この場合、保険給付されないサービスにかかる費用の全額を利用者においてご負担いただくこととなります。

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して本書面にもとづいて重要な事項を説明しました。

事業所 所在地 長野市大字富竹1621番地  
名 称 光仁会富竹の里介護支援センター

管理者 塚田 絵美子 印

説明者 介護支援専門員 印

私は、本書面により事業者から居宅介護支援についての重要な事項の説明を受けました。

利用者 住 所  
氏 名 印

(代理人) 住 所  
氏 名 印